

Управление образования Артемовского городского округа

ПРИКАЗ

от 18.12.2015 № 429
г. Артемовский

*Об утверждении Порядка внесения платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход
за детьми в муниципальных образовательных организациях*

На основании статей 2, 5, 9, 34, 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, руководствуясь Положением об Управлении образования Артемовского городского округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (Приложение).

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования Артемовского городского округа от 24.12.2012 № 245 «Об утверждении Порядка начисления, взимания и расходования родительской платы, выплаты компенсации родительской платы за содержание воспитанников (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Артемовского городского округа».

3. Деевой А.А., директору Муниципального казенного учреждения Артемовского городского округа «Центр обеспечения деятельности системы образования», обеспечить (по согласованию):

3.1. разработку методики расчета нормативов затрат на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;

3.2. разработку методики расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях;

3.3. разработку методики расчета размера родительской платы за

присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, из категории семей, для которых установлены льготы по снижению или отмене родительской платы.

4. Руководителям муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, обеспечить:

4.1. учет поступления родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях;

4.2. целевое расходование родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях.

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Н.В. Багдасарян

**Порядок внесения платы, взимаемой с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми
в муниципальных образовательных организациях**

1. Общие положения

1.1. Порядок внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях (далее - Порядок) установлен Управлением образования Артемовского городского округа на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закона Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

1.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. Присмотр и уход за детьми осуществляют муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальные образовательные организации).

1.4. За присмотр и уход за детьми предусматривается родительская плата. В родительскую плату за присмотр и уход за детьми не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций.

1.5. Органами государственной власти Свердловской области устанавливается средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком (далее - родительская плата).

Размер родительской платы в муниципальных образовательных организациях устанавливается отдельным приказом Управления образования Артемовского городского округа (далее - Учредитель).

1.6. Родительская плата может производиться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

1.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих муниципальные образовательные организации, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Свердловской области,

но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

1.8. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату.

Порядок обращения за получением компенсации устанавливается органами государственной власти Свердловской области.

1.9. Настоящий Порядок определяет условия взимания и внесения родительской платы, в том числе устанавливает категории родителей (законных представителей), имеющих право:

- на освобождение от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях;
- на снижение размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях.

2. Порядок взимания и внесения родительской платы

2.1. Начисление родительской платы производится муниципальной образовательной организацией в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, с учетом суммы переплаты (недоплаты) за предыдущие месяцы.

2.2. Родителям (законным представителям) до 10 числа текущего месяца выдается извещение-квитанция (форма № ПД-4) на оплату родительской платы, в которой содержатся необходимые реквизиты муниципальной образовательной организации и сумма оплаты.

2.3. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) не позднее 25 числа текущего месяца через кредитные организации, либо через организации федеральной почтовой связи.

2.4. Расходы за оплату услуг кредитных организаций либо организаций федеральной почтовой связи несут родители (законные представители).

2.5. Перерасчет родительской платы производится в связи:

- с приостановлением работы отдельной группы или муниципальной образовательной организации вследствие карантина, закрытия на ремонтные и (или) аварийные работы, проведения санитарного дня и по иным причинам;
- с болезнью воспитанника или нахождением его на санаторно-курортном лечении, подтвержденными справкой из учреждения здравоохранения или копией санаторной путевки;
- с временным непосещением воспитанником муниципальной образовательной организации независимо от причин, при наличии заявления родителей (законных представителей);
- с отчислением воспитанника из муниципальной образовательной организации;
- с предоставлением льготы на снижение размера родительской платы или освобождением от внесения родительской платы.

2.6. Перерасчет родительской платы производится с первого дня непосещения воспитанником муниципальной образовательной организации.

2.7. Если родители (законные представители), в случае временного непосещения ребенком муниципальной образовательной организации независимо от причин, не представили заявление о временном непосещении воспитанником образовательной организации за один рабочий день до возможного отсутствия его в муниципальной образовательной организации, то перерасчет производится со следующего рабочего дня после подачи родителями (законными представителями) такого заявления.

2.8. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в образовательной организации.

2.9. Перерасчет осуществляется на основании приказа руководителя муниципальной образовательной организации.

2.10. Излишне внесенная родительская плата засчитывается в последующие платежи либо подлежит возврату по заявлению родителя (законного представителя) в случае отчисления воспитанника из образовательной организации.

2.11. Возврат излишне уплаченной суммы родительской платы при отчислении воспитанника из муниципальной образовательной организации производится на основании заявления родителя (законного представителя) на основании приказа руководителя муниципальной образовательной организации об отчислении.

2.12. При наличии у родителя (законного представителя) задолженности по внесению родительской платы муниципальная образовательная организация взыскивает ее в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок установления категории родителей (законных представителей), освобождаемых от родительской платы

3.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, родительская плата не взимается.

3.2. Родителям (законным представителям), имеющим право на освобождение от внесения родительской платы по нескольким основаниям, освобождение от внесения родительской платы производится только по одному из оснований, по выбору родителя (законного представителя).

3.3. Категория родителей (законных представителей), освобождаемых от родительской платы, устанавливается муниципальной образовательной организацией.

3.4. Родитель (законный представитель), претендующий на освобождение от родительской платы, предоставляет заявление на имя руководителя муниципальной образовательной организации с указанием

основания для освобождения от родительской платы. К заявлению прилагаются подтверждающие документы:

- для детей-инвалидов – справка, подтверждающая факт установления инвалидности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- для детей-сирот – свидетельства о смерти обоих родителей (свидетельство о смерти единственного родителя);
- для детей, оставшихся без попечения родителей – решение органа опеки и попечительства об установлении опеки;
- для детей с туберкулезной интоксикацией – справка от врача-фтизиатра из учреждения здравоохранения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации.

3.5. Освобождение от родительской платы осуществляется в соответствии с приказом руководителя образовательной организации, издаваемым на основании заявления родителя (законного представителя) и подтверждающих документов.

3.6. Освобождение от родительской платы не производится либо прекращается в случаях:

- непредставления заявления и (или) документов, определенных пунктом 3.4 настоящего Порядка;
- истечения срока действия документов, представленных родителями (законными представителями) в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;
- выявления недостоверных данных в документах, представленных родителями (законными представителями) в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;
- заявления родителя (законного представителя) об отказе от освобождения внесения родительской платы.

4. Порядок установления категории родителей (законных представителей), имеющих льготу при внесении родительской платы

4.1. При внесении родительской платы предусматриваются льготы, которые заключаются в снижении размера родительской платы.

4.2. Право на получение льготы при внесении родительской платы предоставляется многодетным семьям.

4.3. Снижение размера родительской платы производится в отношении родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

4.4. Категория родителей (законных представителей), претендующих на получение льготы при внесении родительской платы, устанавливается муниципальной образовательной организацией на основании заявлений родителей (законных представителей).

4.5. Родители (законные представители), претендующие на получение льготы при внесении родительской платы, предоставляют заявление на имя

руководителя муниципальной образовательной организации с указанием основания для предоставления льготы при внесении родительской платы. К заявлению прилагаются подтверждающие документы.

Подтверждающим документом для предоставления льготы при внесении родительской платы является удостоверение многодетной семьи (копия).

4.6. Предоставление льготы при внесении родительской платы осуществляется в соответствии с приказом руководителя образовательной организации, издаваемым на основании заявления родителя (законного представителя) и подтверждающих документов.

4.7. Льготы при внесении родительской платы не предоставляются, а при их предоставлении прекращаются в случаях:

- истечения срока действия документов, представленных родителями (законными представителями) в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка;

- выявления недостоверных данных в документах, представленных родителями (законными представителями) в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Порядка;

- отсутствия заявления и (или) документов, определенных пунктом 4.5. настоящего Порядка;

- заявления родителя (законного представителя) об отказе от льготы при внесении родительской платы.

5. Условия и порядок внесения родительской платы за счет средств материнского (семейного) капитала

5.1. Родители (законные представители) ребенка, посещающего муниципальную образовательную организацию, подают на имя руководителя образовательной организации заявление по установленной форме для расчета суммы родительской платы за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала. При подаче заявления родители (законные представители) предоставляют копию государственного сертификата на материнский (семейный) капитал.

5.2. В 3-дневный срок после подачи заявления между муниципальной образовательной организацией и родителем (законным представителем) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору (далее – дополнительное соглашение) по установленной форме.

5.3. Срок действия дополнительного соглашения устанавливается, по согласованию сторон, в пределах текущего календарного года.

5.4. В случае неиспользования средств материнского (семейного) капитала, перечисленных на счет муниципальной образовательной организации, в связи с расторжением договора между муниципальной образовательной организацией и родителем (законным представителем) воспитанника, муниципальная образовательная организация направляет письмо о расторжении договора в территориальный орган Пенсионного

фонда Российской Федерации. Неиспользованные средства материнского (семейного капитала) муниципальная образовательная организация перечисляет в 10-дневный срок с момента расторжения договора территориальному органу Пенсионного фонда Российской Федерации.

5.5. За счет средств материнского (семейного) капитала может быть оплачена задолженность родителя (законного представителя) перед муниципальной образовательной организацией, образовавшаяся до момента заключения дополнительного соглашения.

5.6. В случае нерегулярного посещения воспитанником муниципальной образовательной организации в период действия дополнительного соглашения перерасчет родительской платы осуществляется после окончания срока действия дополнительного соглашения и превышение перечисленных по договору сумм над фактически начисленной родительской платой учитывается при расчете оплаты в последующих периодах.

6. Заключительные положения

6.1. Родительская плата используется муниципальными образовательными организациями целевым образом:

- на приобретение продуктов питания;
- на прочие расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

6.2. Расходование финансовых средств, поступивших в виде родительской платы, осуществляется в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных автономных образовательных организаций.

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(место жительства родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас произвести расчет суммы родительской платы за присмотр и уход за ребенком

(Ф.И.О. ребенка)

для заключения договора с Пенсионным фондом Российской Федерации на оплату за счет средств материнского (семейного) капитала (сертификат серии _____ № _____, выданный _____) за период с _____ по _____, включающий:

1) Сумму задолженности (переплаты) по родительской плате по состоянию на _____;

2) Сумму родительской платы за присмотр и уход за ребенком, подлежащую начислению за период _____

(дата)

(подпись)

**Дополнительное соглашение
к договору от _____ № _____**

_____ (полное наименование образовательной организации)
 именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего _____
 _____ (ФИО), действующего на основании
 Устава, с одной стороны, и мать (отец), _____
 _____ (Ф.И.О), законный представитель ребенка,
 _____ (Ф.И.О ребенка),
 имеющий сертификат серии _____ № _____, именуемый
 в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящее
 дополнительное соглашение к договору от _____ № _____ о
 нижеследующем:

1. Пункт _____ договора дополнить подпунктом _____ следующего
 содержания:

Родительская плата за период с _____ по _____ производится
 за счет средств материнского (семейного капитала) и
 составляет _____ руб., в том числе:

- задолженность на _____ (дата) составляет _____ руб.;
- родительская плата за период _____ составляет _____ руб.

Средства материнского (семейного) капитала перечисляются
 Учреждению в сумме _____ руб. в срок до _____.

2. В случае расторжения договора, неиспользованные средства
 материнского (семейного) капитала подлежат возврату Учреждением в
 Отделение Пенсионного Фонда РФ.

3. В случае неиспользования средств материнского (семейного)
 капитала в период _____ в полном объеме в связи с
 нерегулярным посещением ребенком Учреждения, неиспользованные
 средства материнского (семейного) капитала направляются на оплату в
 последующих периодах.

4. Настоящее дополнительное соглашение действует с момента
 подписания сторонами до полного исполнения обязательств.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2-х
 экземплярах, по одному экземпляру каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон:

Образовательная организация: (полное наименование и банковские реквизиты) _____	Родитель (законный представитель): Ф.И.О (полностью) _____ Паспортные данные _____
Заведующий _____ (подпись) (ФИО)	Родитель _____ (подпись) (Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Налимова Елена Александровна

Действителен с 17.06.2021 по 17.06.2022